de l'enseignement privé

récit

Réseau pour le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies

# Fiches d'initiation au logiciel PowerPoint

Préparé par Claude Frenette, RÉCIT de l'enseignement privé

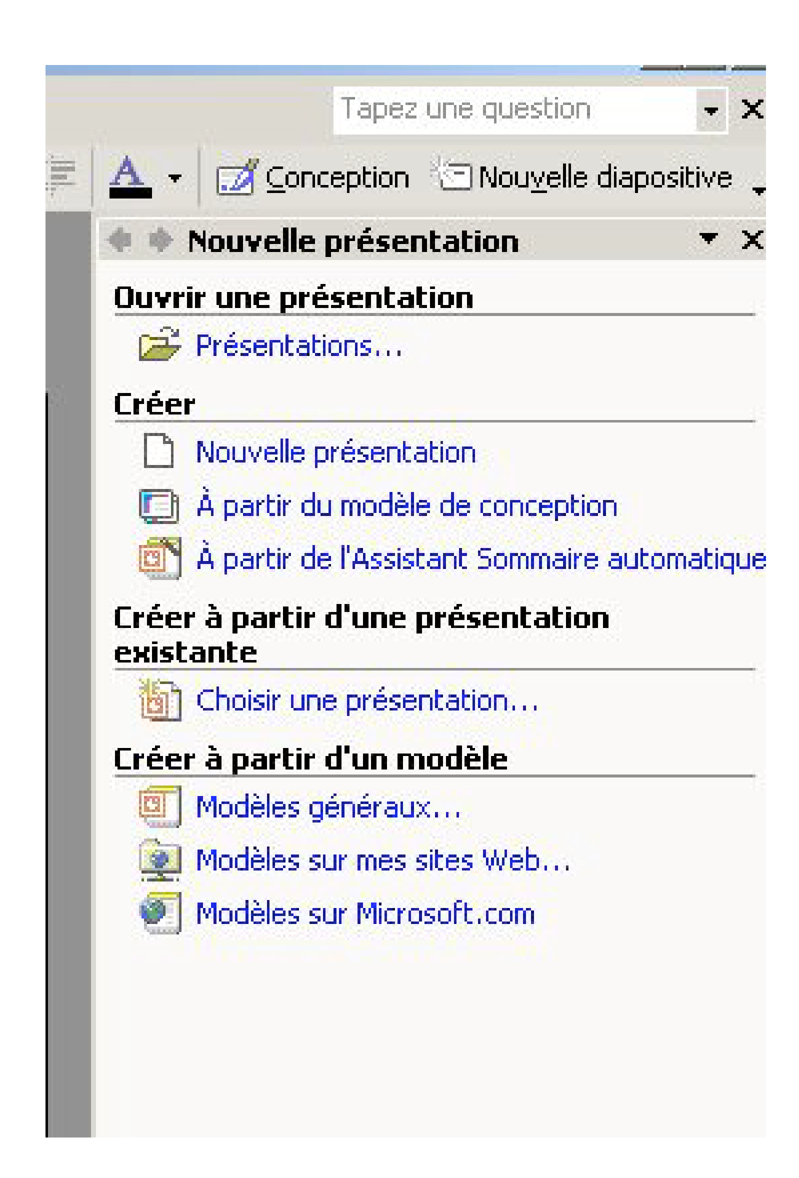
version XP

Ce document vous présente les concepts de base du logiciel PowerPoint de Microsoft. Chaque fiche explore un des éléments énumérés ci-bas. Gardez ces fiches à portée de la main lorsque vous utilisez cette application, elles vous seront utiles.

***Contenu des fiches :***

# Créer un nouveau diaporama

1. Lancez l'application *PowerPoint* à partir du menu *Démarrage* ou d'un raccourci du bureau.
2. À l'apparition de l'écran principal, dans le panneau de droite, choisissez soit :
   1. *Modèle de conception,* et choisissez le modèle que vous désirez dans la liste proposée si vous désirez créer votre présentation à partir d'un modèle prédéfini.
   2. *Nouvelle présentation* si vous désirez partir de zéro.

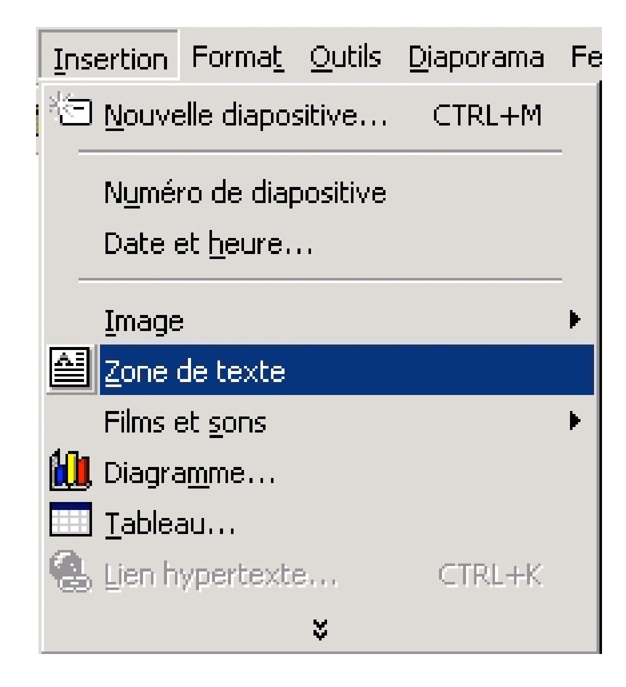


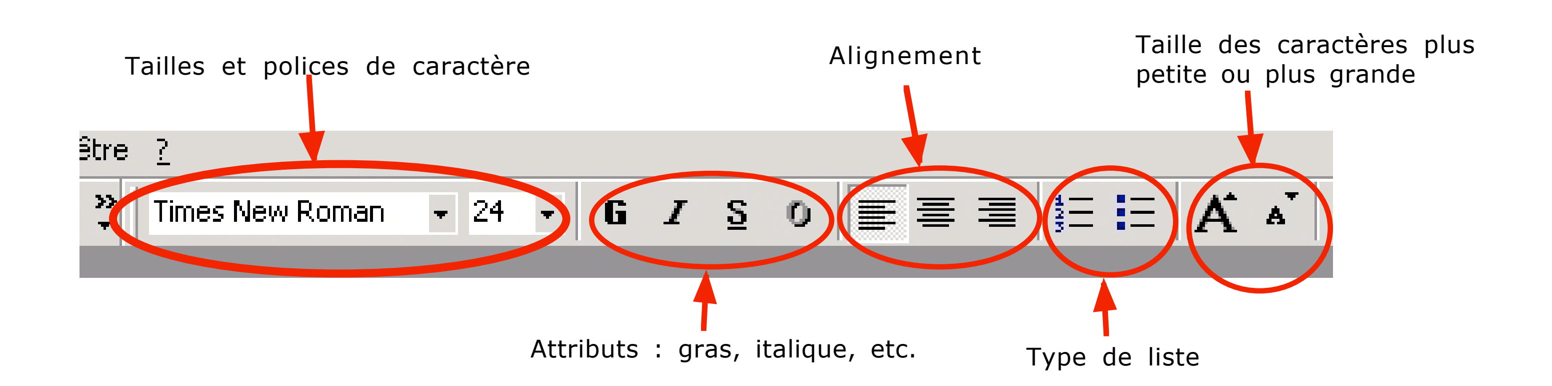



Faites preuve de créativité, débutez avec une présentation vierge et utilisez des images originales créées par vous ou par vos élèves !

# Insérer une zone de texte

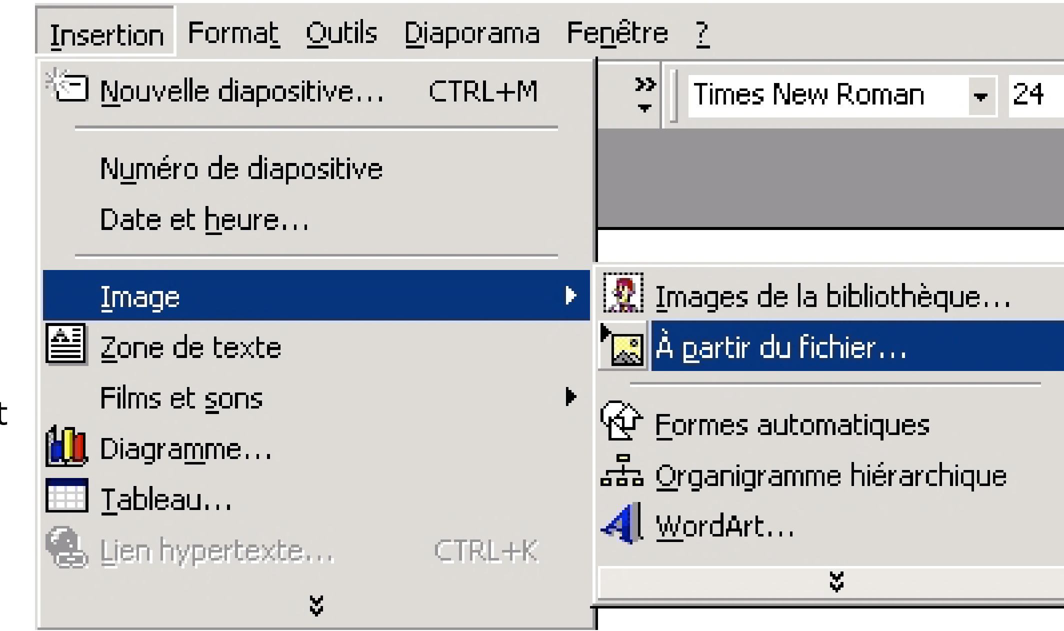
1. Choisissez *Zone de texte* dans le menu *Insertion.*
2. Tracez un rectangle dans l'écran à l'endroit où vous désirez insérer le texte.
3. Tapez le texte dans cette zone.
4. Vous pouvez modifier l'apparence du texte en le sélectionnant et en utilisant les outils affichés dans la barre d'outils "mise en forme".



# Insérer une image

1. Choisissez *Insertion- Image- À partir du fichier* comme dans l'illustration ci-contre.
2. Localisez, dans votre disque dur, l'image que vous voulez insérer.
3. Cliquez sur le bouton *Insérer.*
4. Vous pouvez modifier les dimensions de l'image en déplaçant les carrés qui l'entourent lorsque l'image est sélectionnée.




Utilisez ce levier pour faire pivoter l'image

Déplacez ces poignées pour redimentionner l'image. Utilisez la touche Majuscule pour forcer l'image à conserver ses proportions

Cliquez ici pour que l'image reprenne ses dimensions originales

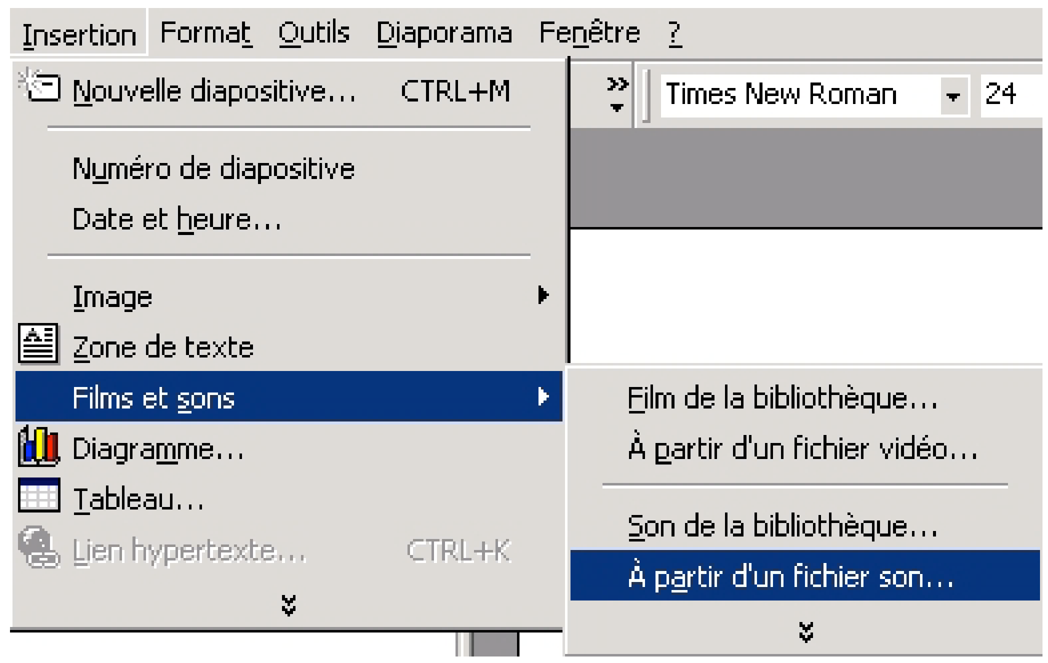
Image

Si cette barre n'est pas présente, cliquez sur l'image avec le bouton droit de la souris et choisissez Afficher la barre d'outils d'image dans le menu contextuel.

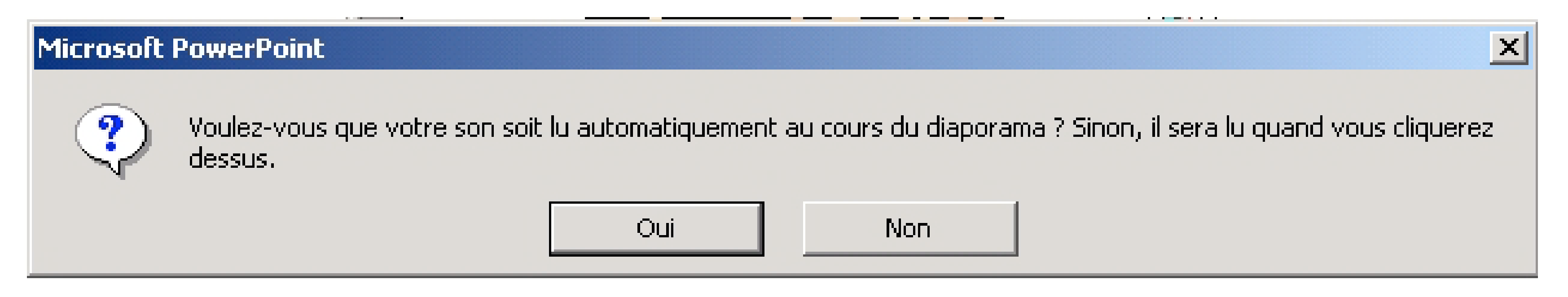
Utilisez cet outil pour rogner l'image et ainsi n'en afficher qu'une partie

# Insérer un son ou une séquence vidéo

1. Choisissez *Insertion- Films et sons- À partir du fichier son* comme dans l'illustration ci-contre.
2. Localisez, dans votre disque dur, le fichier son (.wav ou .aif) que vous voulez insérer.
3. Cliquez sur le bouton *Insérer.*
4. Vous pouvez aussi insérer des sons en provenance de la bibliothèque de PowerPoint. Pour ce faire, choisissez *Sons de la bibliothèque* dans le même menu et sélectionnez un son parmi ceux qui vous sont proposés.



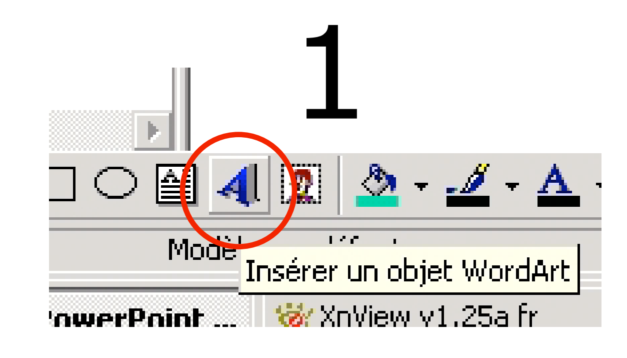

5. Choisissez l'option de lecture désirée dans la fenêtre de dialogue. Si vous cliquez sur *Oui,* le son sera entendu automatiquement à l'ouverture de la page qui le contient.



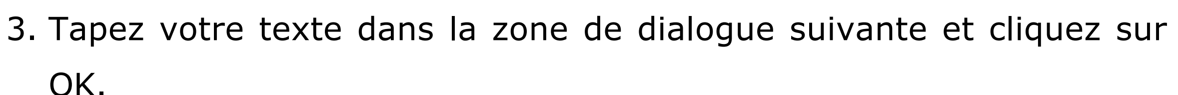

NB : Les procédures pour insérer un son ou une séquence vidéo sont identiques.

Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé

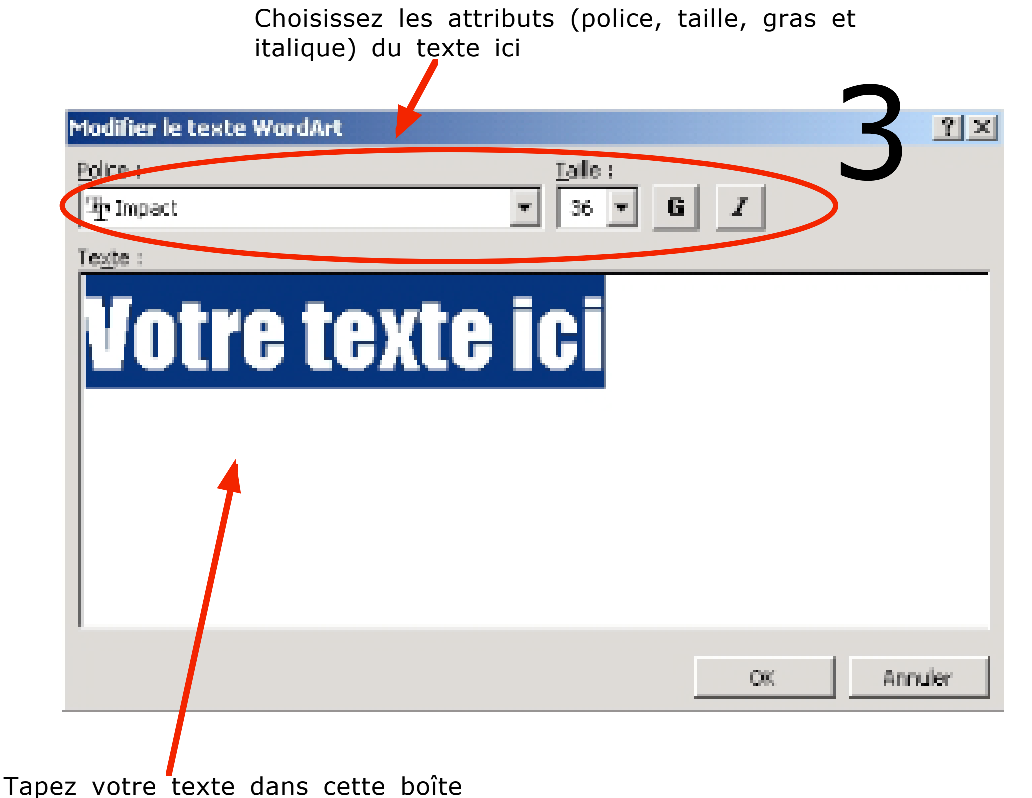
# Insérer un objet WordArt




1. Cliquez sur l'icône WordArt située dans la barre d'outils au bas de l'écran ou choisissez dans le menu *Insertion - Image - WordArt*.
2. Choisissez le style de votre objet parmi ceux qui vous sont proposés et cliquez sur OK.
3. Tapez votre texte dans la zone de dialogue suivante et cliquez sur OK.





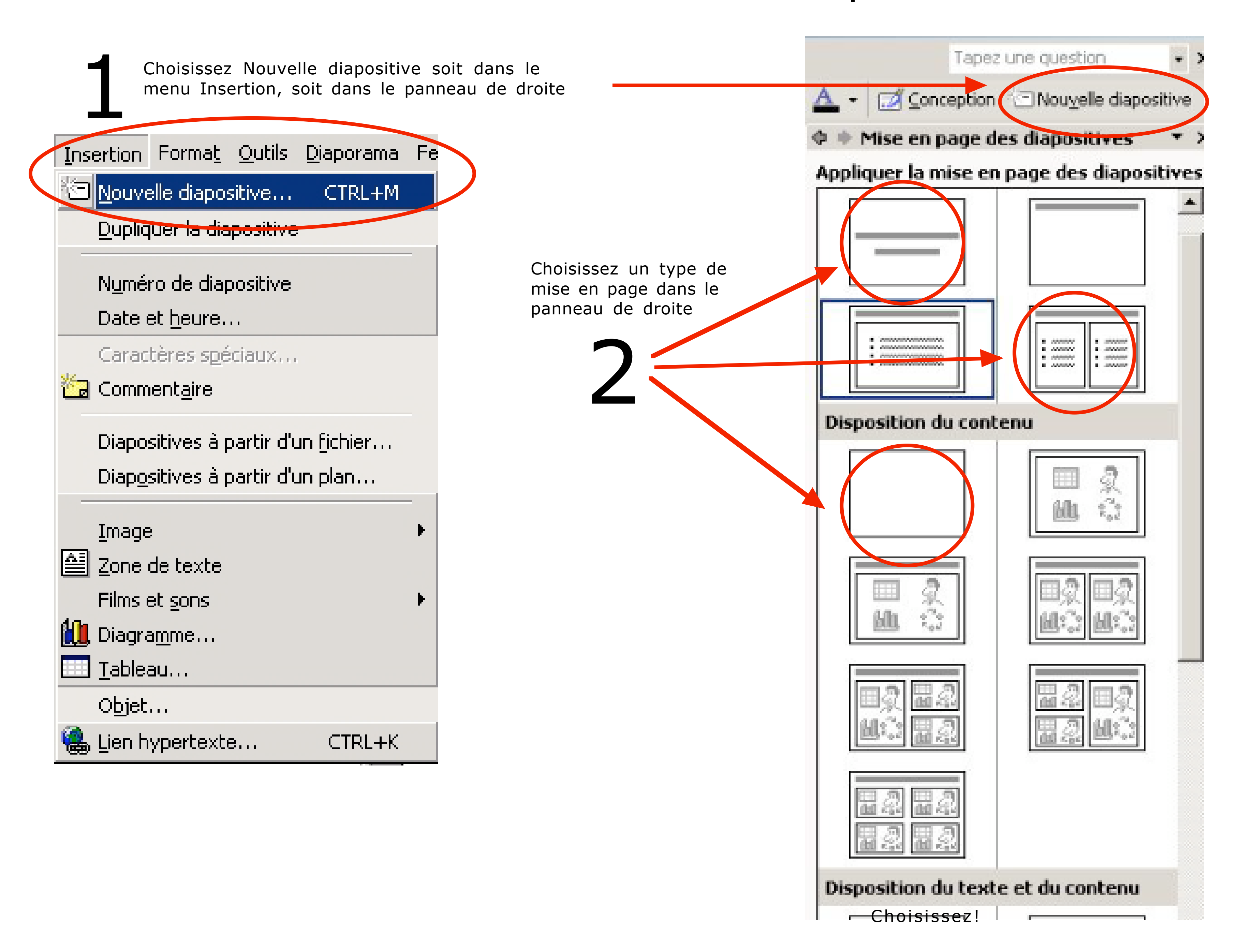

Cliquez ici pour modifier le texte d'un objet WordArt sélectionné




Cliquez sur ce bouton pour modifier le style d'un objet WordArt sélectionné

Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé

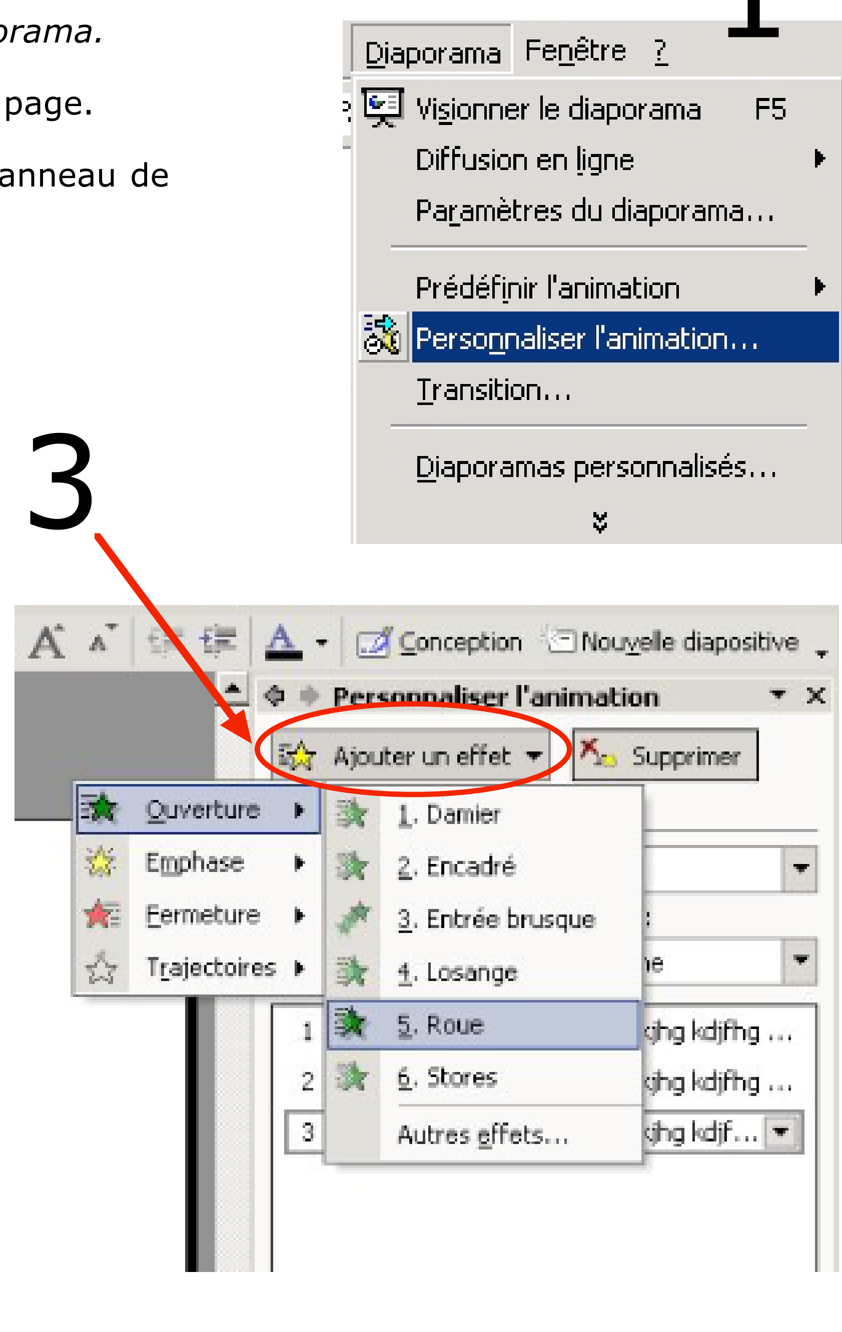
# Insérer une nouvelle diapositive

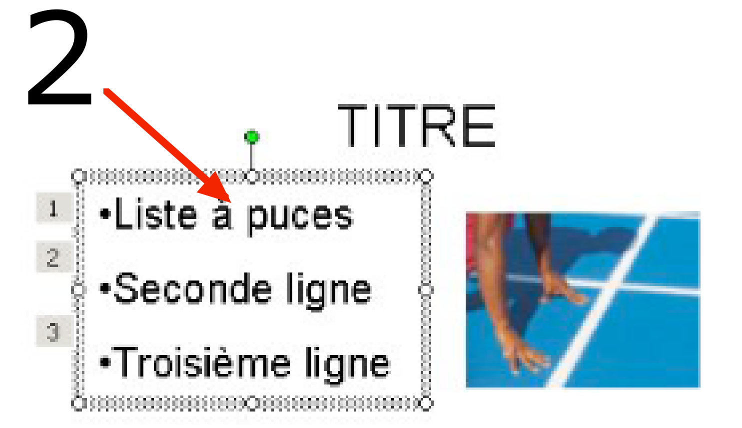


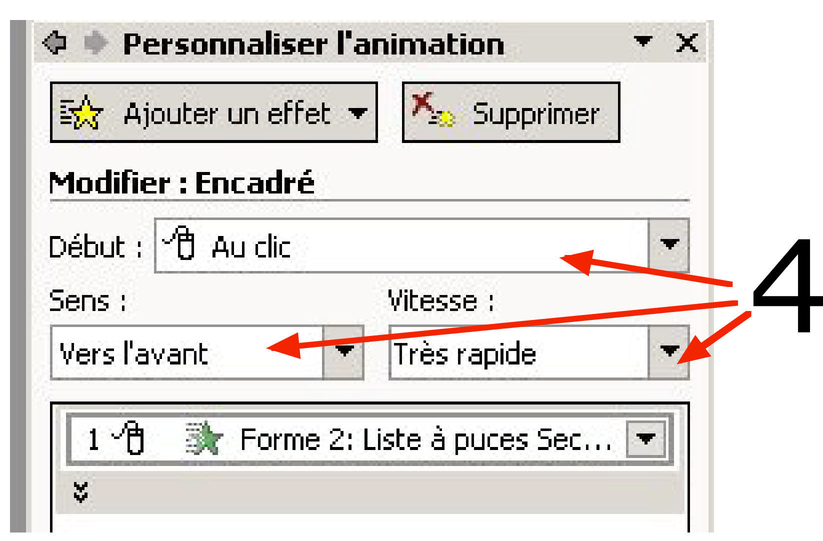

Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé

# Personnaliser l'animation - 1 -

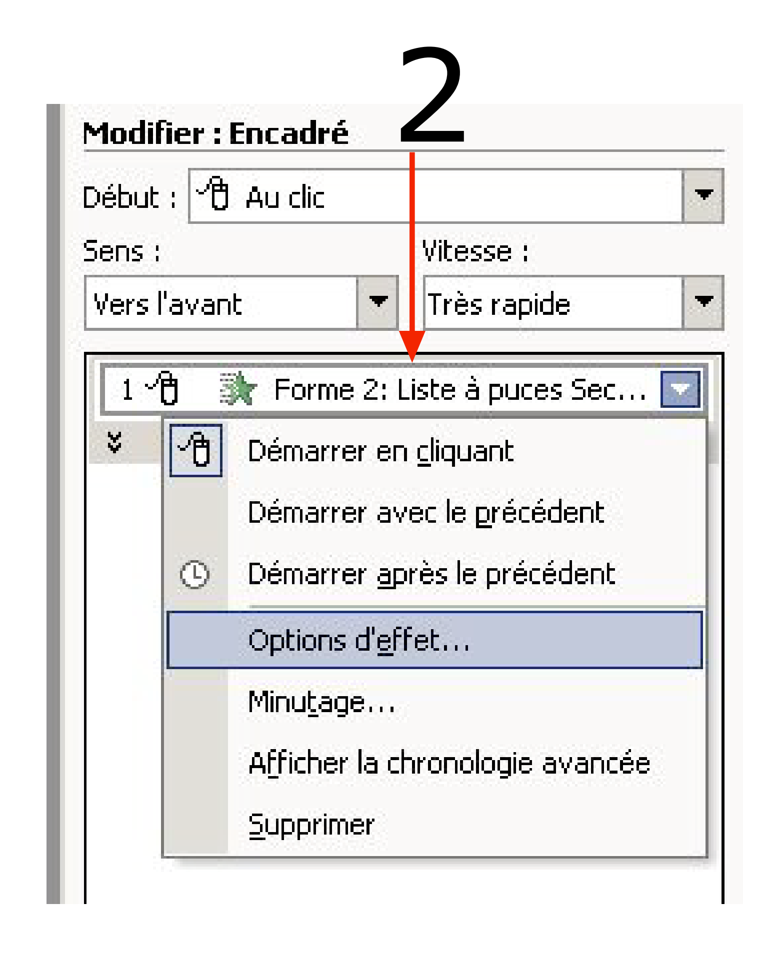
1. Choisissez *Personnaliser l'animation* dans le menu *Diaporama.*
2. Cliquez sur l'objet que vous voulez animer dans votre page.
3. Choisissez un effet dans le menu *Ajouter un effet* du panneau de droite.
4. Ajuster les paramètres de l'effet.



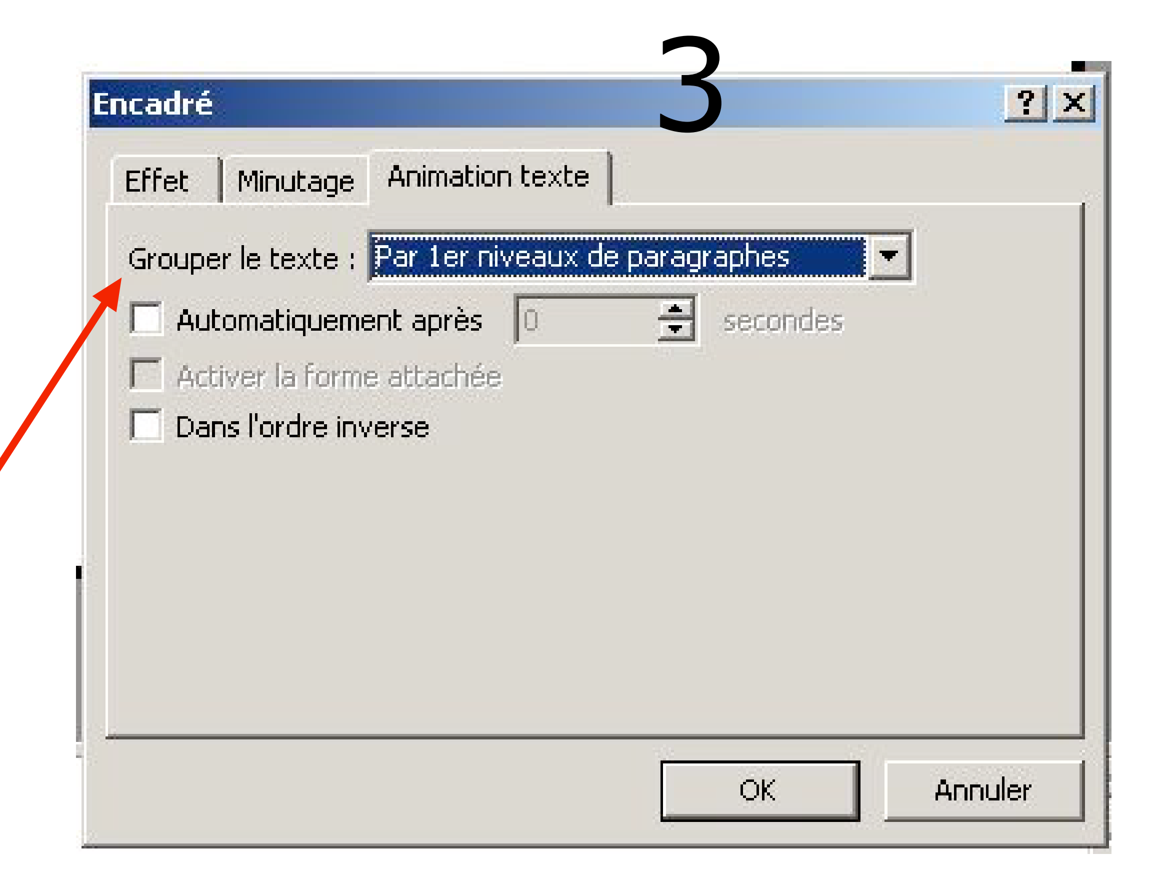



# Personnaliser l'animation - 2 - effet de texte



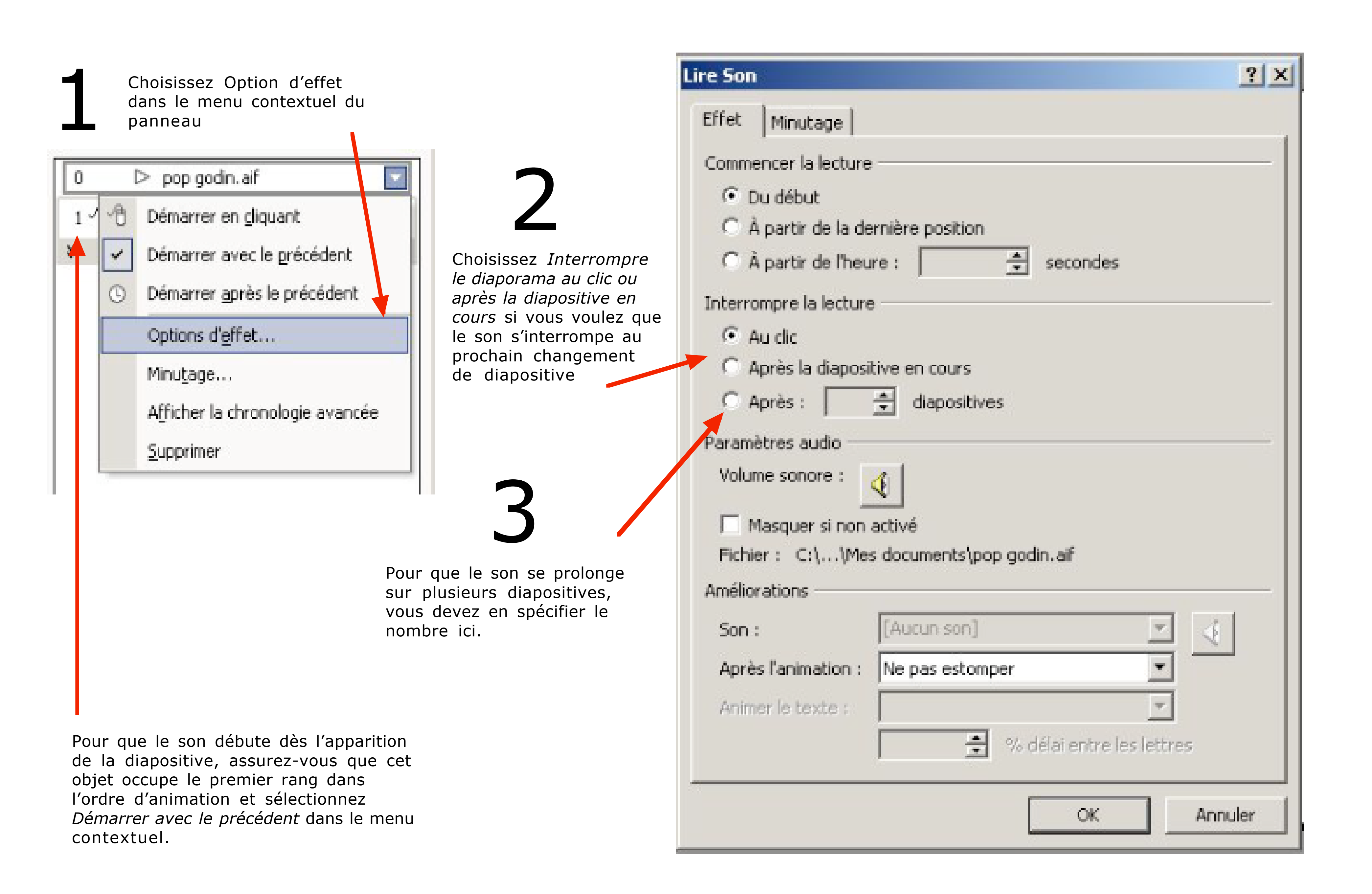

1. Sélectionnez un objet texte et assignez lui un effet (voir fiche précédente)
2. Choisissez *Option d'effet* dans le menu contextuel du panneau de droite.
3. Cliquez sur l'onglet *Animation texte* et ajuster les paramètres de l'effet.




L'option *Grouper le texte* permet d'animer une liste ligne par ligne en choisissant *Par 1er niveau de paragraphe.*

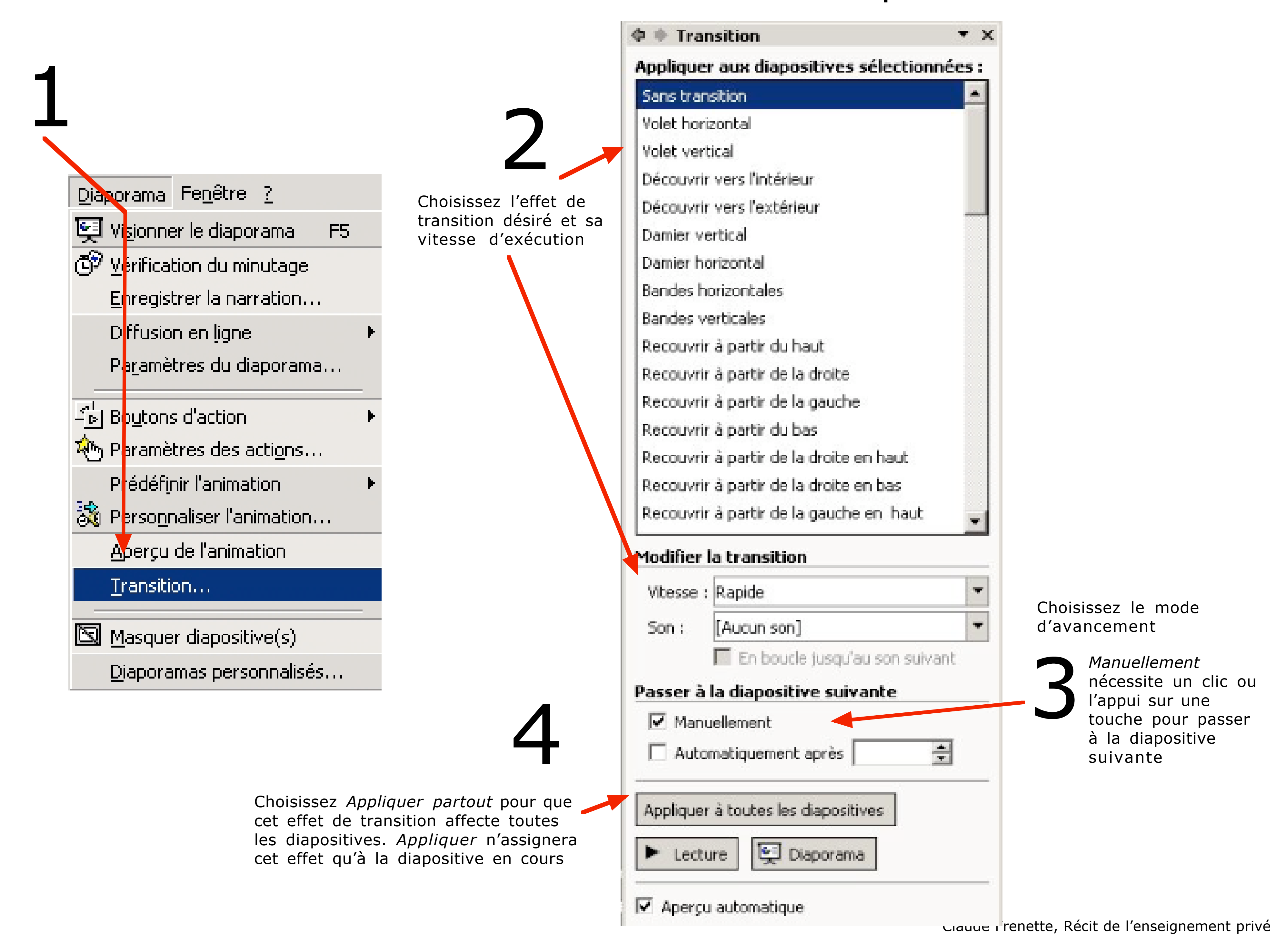
Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé

# Personnaliser l’animation - 3 - le son



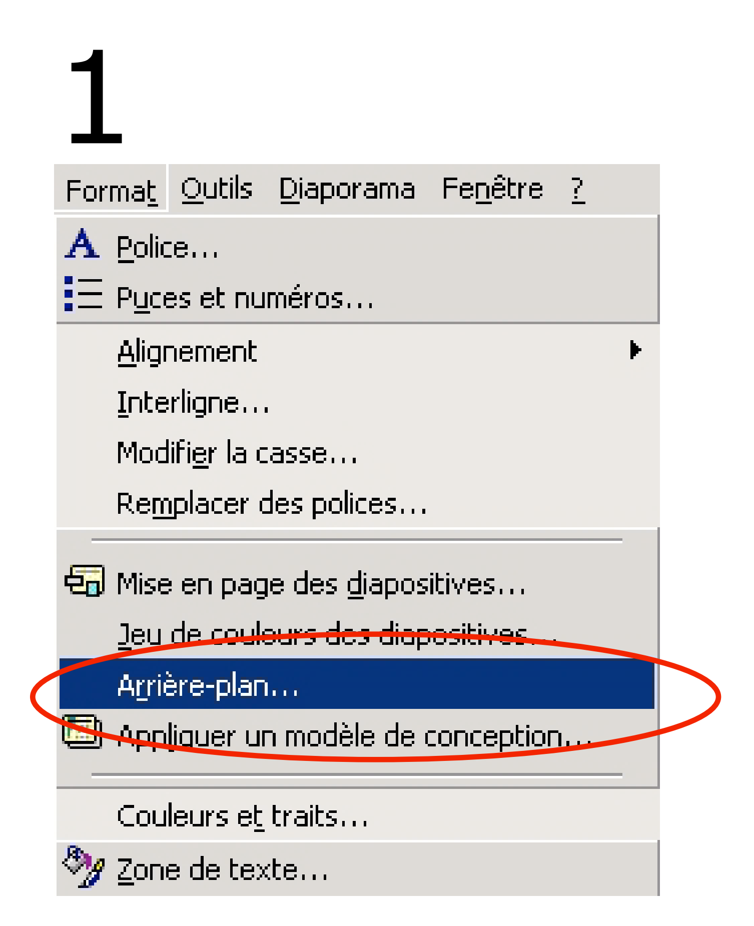

Claude Frenette, Récit de l’enseignement privé

# Animer les transitions entre les diapositives



# Personnaliser la mise en page : couleur de fond

1




Arrière-plan
Remplissage de l'arrière-plan
Titre
• Puces
Appliquer partout
Appliquer
Annuler
Aperçu
Automatique
Autres couleurs…
Motifs et textures…

4

Choisissez *Appliquer partout* pour que la couleur affecte toutes les diapositives. *Appliquer* n'assignera cette couleur qu'à la diapositive en cours

2

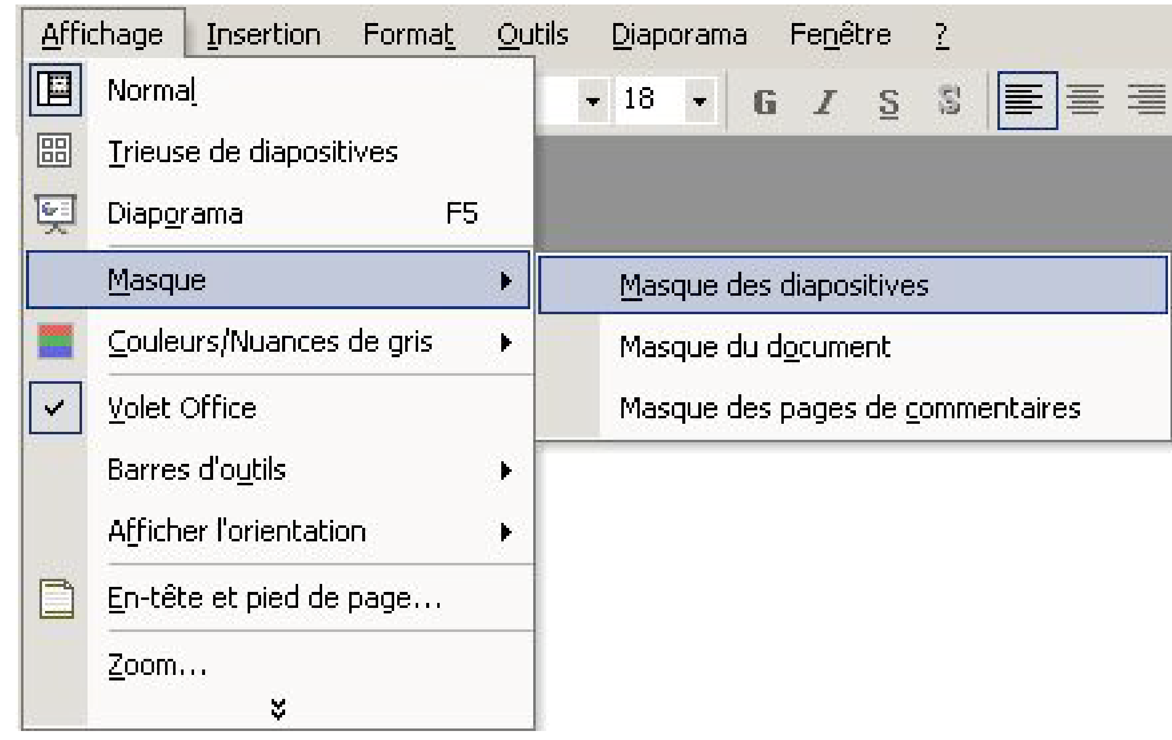
Choisissez la couleur dans ce sous-menu ou choisissez *Autres couleurs* pour obtenir plus de choix

3

Couleurs
Standard
Personnalisées
Couleurs :
OK
Annuler
Nouvelle
Actuelle

Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé

# Personnaliser la mise en page : image de fond et style




1. Choisissez *Affichage - Masque - Masque des diapositives* pour modifier les diapositives.
2. Vous pouvez, dans ce masque, insérer des objets, texte, image et média, de la même façon que dans une diapositive régulière. Cependant, ces objets seront affichés dans toutes les diapositives, en toile de fond.
3. Si le modèle de diapositive que vous avez inséré comporte des champs de texte, vous aurez la possibilité d'en modifier le style et les attributs. Toutes les diapositives en seront affectées.
4. Cliquez sur le bouton *Désactiver le mode masque* dans la boîte flottante ou choisissez *Normal* dans le menu *Affichage* pour revenir à l'affichage normal.

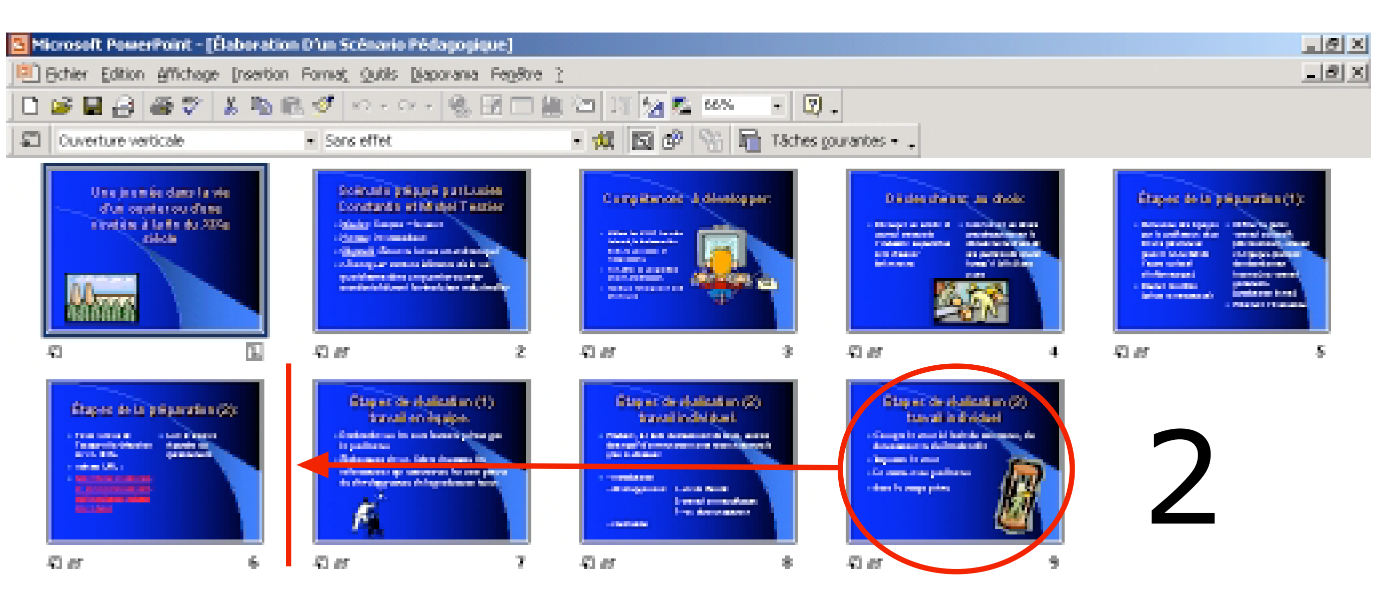
# Changer l'ordre des diapositives

1. Cliquez sur le bouton *Trieuse de diapositives* dans la barre d'outils en bas et à gauche de l'écran. Votre diaporama vous sera présenté par icônes comme dans l'illustration ci-contre.

1

Trieuse de diapositives

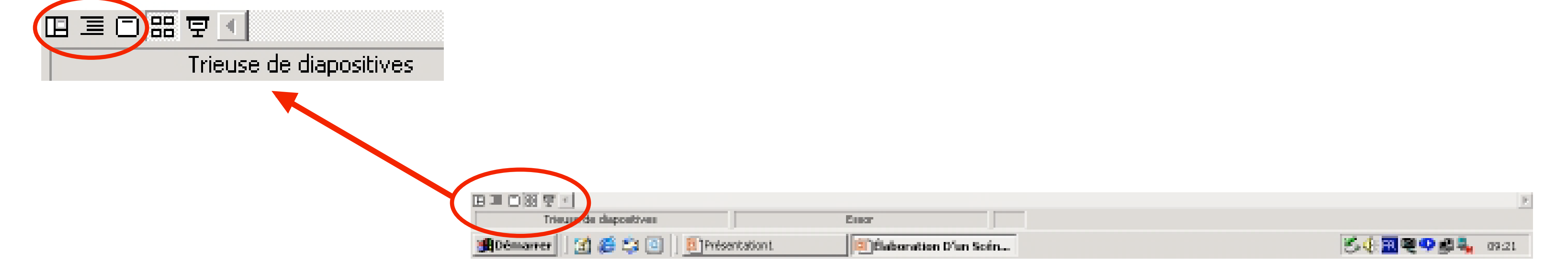
2. Faites glisser, avec la souris, la diapositive de votre choix à la position désirée.




2

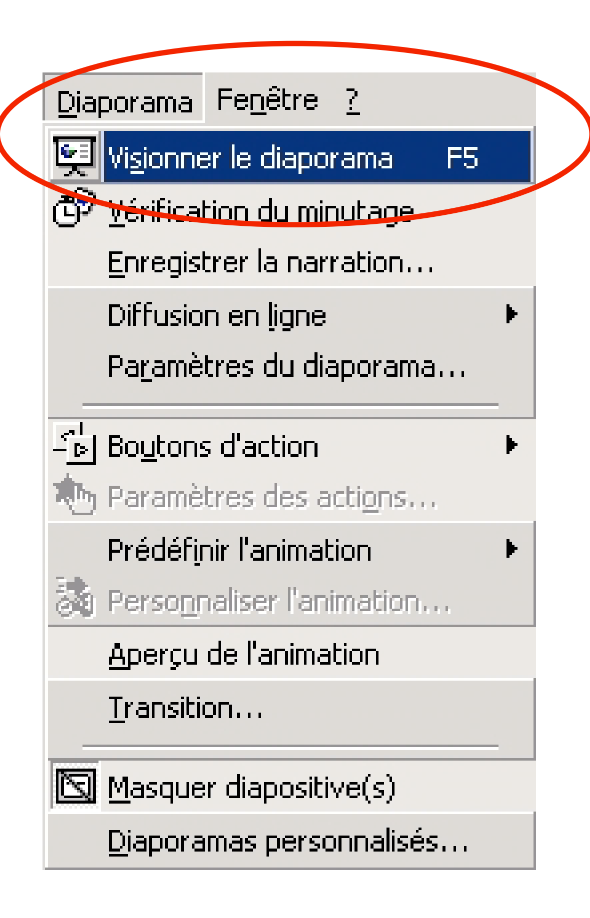
3. Pour revenir à l'affichage précédent, cliquez sur le bouton approprié dans la barre d'outils du bas de l'écran.

3




Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé

# Visionner le diaporama

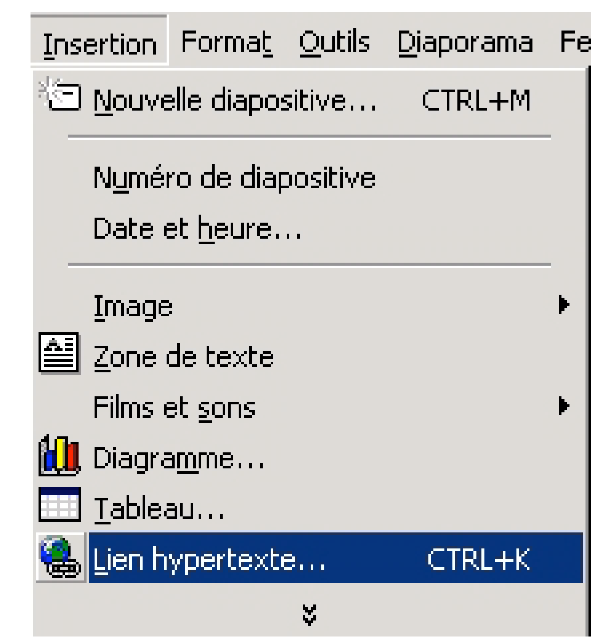


# Insérer un lien hypertexte

1

Sélectionnez un objet de votre présentation, texte ou image, qui servira de lien

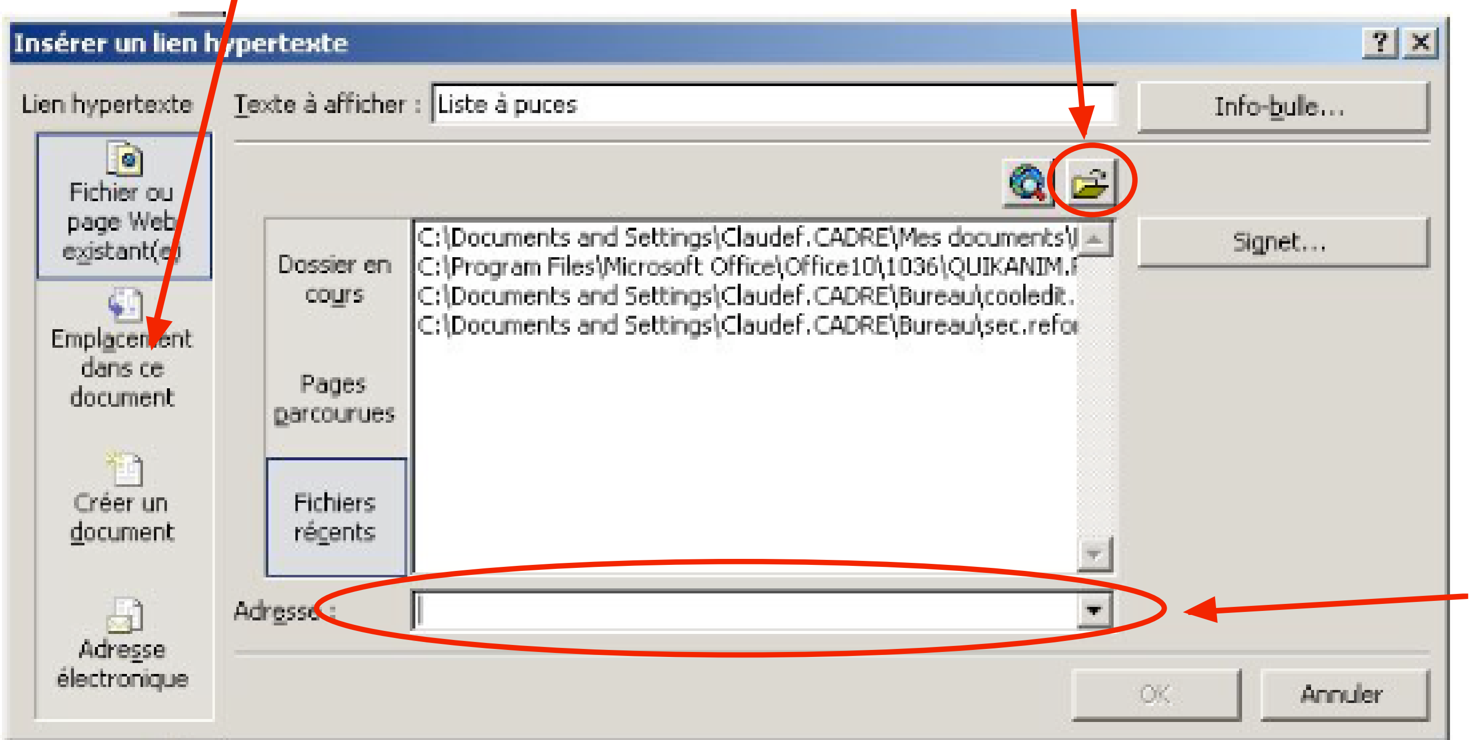
2




3

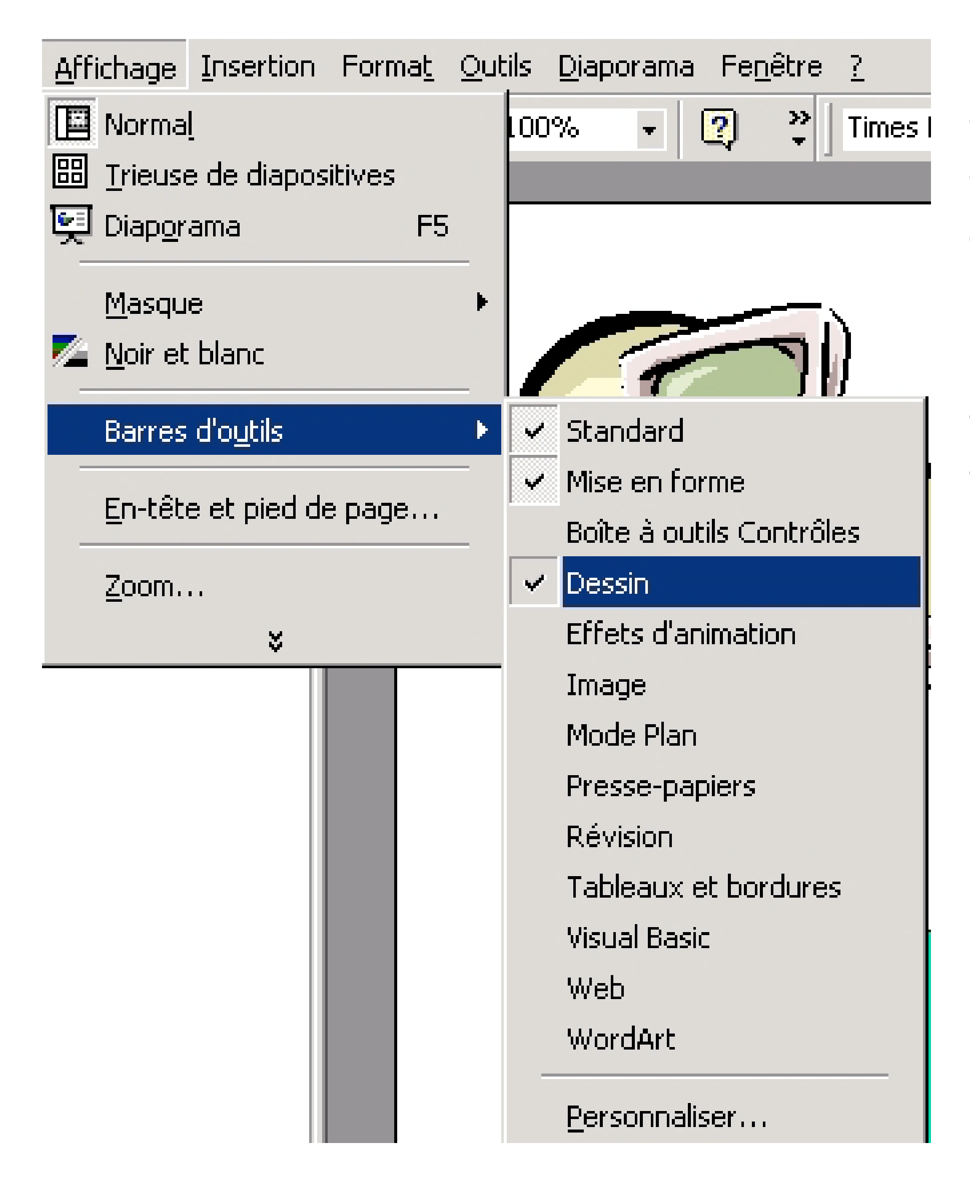
Cliquez ici pour lier votre objet à une autre page de la présentation en cours

Cliquez ici pour lier votre présentation à un fichier situé sur votre disque dur. **Attention**, si vous changez l'emplacement des fichiers, vous devrez refaire les liens




Tapez ici une adresse URL complète pour lier votre présentation à une page d'Internet

# Les outils de dessin

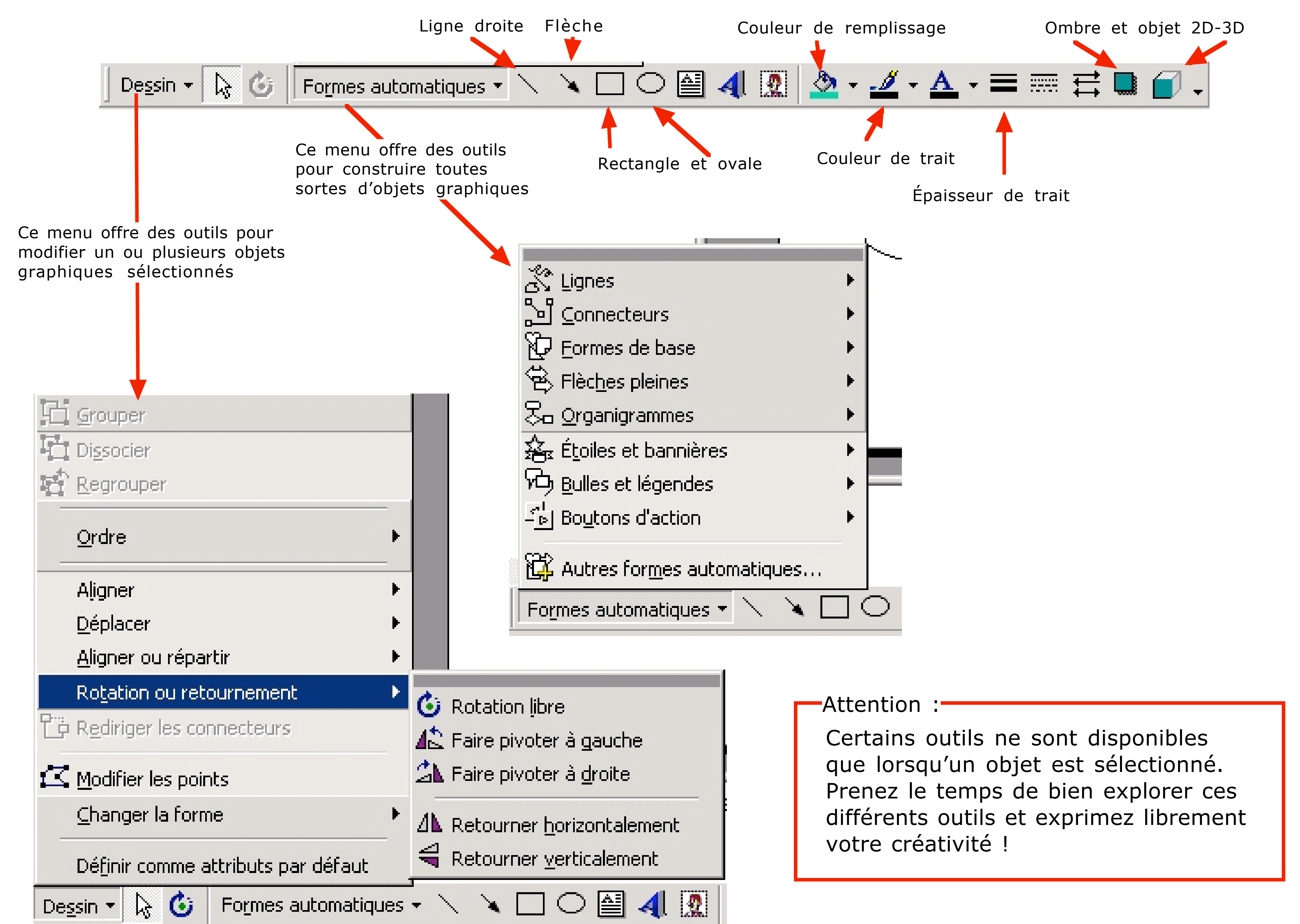



PowerPoint vous offre une sélection complete d'outils de dessin vectoriel. Ces outils sont disponibles dans la barre d'outils "Dessin" le plus souvent au bas de l'écran. S'ils ne sont pas affichés, choisissez *Barres d'outils - Dessin* dans le menu *Affichage*.

Nous n'allons pas vous expliquer en détail l'utilisation de ces outils. Vous trouverez une description sommaire de ceux-ci dans la fiche suivante.

Dessin Formes automatiques

# La barre d'outils de dessin




**Attention :**

Certains outils ne sont disponibles que lorsqu'un objet est sélectionné. Prenez le temps de bien explorer ces différents outils et exprimez librement votre créativité !

Claude Frenette, Récit de l'enseignement privé